

Kd. 210.1.20.2017  
23 marca 2017 r.

**PREZYDENT MIASTA RADOMIA**  
**ogłasza nabór na stanowisko referenta**  
**w Pracowni Mapy Numerycznej**  
**w Wydziale Geodezji Urzędu Miejskiego w Radomiu**  
**(Gd-1-2017)**

**Główne obowiązki:**

- aktualizacja numerycznych baz danych w zakresie BD T500, EGIB, GESUT, BDSOG;
- bieżąca weryfikacja opracowań pochodzących od jednostek wykonawstwa geodezyjnego celem wprowadzenia i zasilenia bazy danych o treści zawarte w przedkładanych dokumentacjach geodezyjnych;
- stałe podnoszenie wiedzy i kwalifikacji w zakresie oprogramowań komputerowych, w tym specjalistycznych i geodezyjnych do obsługi numerycznych baz danych i przekazywanie jej innym (samoszkolenie i szkolenie innych);
- wykonywanie prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Pracowni Mapy Numerycznej, nie wymienionych wyżej wynikających z obowiązujących przepisów lub dodatkowo zleconych przez przełożonego, w tym zastępstwa.

**Warunki pracy:**

- praca w pomieszczeniu bez konieczności wychodzenie w teren;
- system czasowy w godzinach pracy Urzędu, tj. od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku;
- praca przy monitorze komputera;

**Informacja dodatkowa:**

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu nie został osiągnięty;

**Wykształcenie:** - wymagane: wyższe geodezyjne;

**Wymagania konieczne:**

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016,902 t.j.) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- znajomość prawa geodezyjnego i kartograficznego, rozporządzenia dotyczące geodezji i kartografii;
- znajomość specjalistycznego oprogramowania geodezyjnego (GEO-INFO, Ośrodek, EGB, WINKALK, MIKROMAP, pakietu oprogramowania biurowego - MS Office);
- znajomość przepisów w zakresie wykonywanych obowiązków;
- profesjonalne podejście do interesanta;
- umiejętność komunikacji werbalnej, pracy w zespole;
- zaangażowanie w pracy.

**Wymagania pożądane:**

- znajomość ustaw: KPA; o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym oraz rozporządzeń do w/w ustaw;
- znajomość procedur administracyjnych;

## **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys (CV);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 t.j.);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 t.j.)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 t.j.)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

## **Dokumenty należy składać w terminie do:**

- 11 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 03 kwietnia 2017 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy Gd-1-2017” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

## **Inne informacje:**

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

*Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r.*